

## GESTIÓN DE COMPRAS INFORMATIZADA



**Área:** Sin clasificar  
**Modalidad:** Presencial (Impartido en aula virtual)  
**Duración:** 40 h  
**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

Utilizar de forma óptima los programas informáticos aplicados a la gestión de compras de la empresa, que permitan agilizar todo el proceso y minimicen determinados errores.

### CONTENIDOS

1. GESTIÓN INFORMATIZADA 1.1. Necesidad de la gestión. 1.2. Obligaciones contables. 1.3. Planificación. 1.4. Dificultades. - Tiempo. - Trabajo. 1.5. La informática de gestión. 1.6. Ejemplos de gestión y planificación informatizada. 2. FICHEROS MAESTROS 2.1. Internos. - Artículos. - Clientes. - Formas de pago. - Formas de cobro. 2.2. Externos. - Bancos. - Proveedores. 3. GESTIÓN DE COMPRAS 3.1. Pedidos, entradas, albaranes y facturas. 3.2. Consultas. 3.3. Informes, impresos. 3.4. Contabilidad de compras. 3.5. Conexión con la T.P.V. 4. PREVISIÓN Y PLANIFICACIÓN 4.1. Estadísticas de compras, ventas y almacén. 4.2. Presupuestos de planificación. 4.3. Ratios económicos y comerciales. 4.4. Análisis de costes. 4.5. Viabilidad financiera.

### METODOLOGIA

#### Principios metodológicos de la acción formativa

- Conocer y partir del perfil de entrada de los asistentes en cuanto a nivel de conocimiento y desarrollo profesional.
- Procurar que el objeto de aprendizaje sea coherente, claro y lógico y aparezca ante los asistentes adecuadamente presentado.
- Motivar a los asistentes para lograr un esfuerzo continuado acorde con el proceso de aprendizaje y su duración.

#### Características de la acción formativa

- Formación directa entre alumno y profesor.
- Formación específica ajustando el Temario a los objetivos a cumplir.
- Formación adaptada incorporando ejemplos prácticos y clarificadores.
- Formación participativa motivando a los asistentes a que sean agentes principales del desarrollo de la acción.
- Formación documentada apoyando siempre las explicaciones del docente del correspondiente material didáctico: presentaciones, guiones, documentaciones, libros, etc.